

מכרז פומבי/פנימי 20/2026 – עובד/ת סוציאלי/ת משפחה וחוק הנוער (50% משרה)

דירוג: עובדים סוציאליים, בהתאם להסכמים הקיבוציים ולהוראות משרד הרווחה

תיאור התפקיד:

מתן שירותים מקצועיים לילדים, בני נוער ומשפחות המתמודדים עם מצבי סיכון, משבר או מצוקה, באמצעות אבחון, טיפול, ליווי והתערבות מקצועית, בהתאם למדיניות משרד הרווחה, תקנון העבודה הסוציאלית (תע"ס) והוראות חוק הנוער (טיפול והשגחה).

תחומי אחריות:

- אבחון והערכת מצבם של ילדים, בני נוער ומשפחות ובניית תוכנית טיפול מותאמת.
- טיפול פרטני, משפחתי ומערכתי בהתאם לצורכי המשפחה.
- איתור ילדים ובני נוער במצבי סיכון ומתן מענה מקצועי בהתאם לחוק הנוער.
- ניהול הליכים והתערבויות במסגרת חוק הנוער, לרבות הכנת תסקירים, בקשות לבית המשפט והשתתפות בדיונים, בהתאם למינוי ולהסמכה.
- השתתפות בוועדות תכנון, טיפול והערכה ובפורומים מקצועיים.
- ביצוע ביקורי בית וקיום קשר שוטף עם המשפחה וגורמי הטיפול.
- עבודה בשיתוף פעולה עם מערכת החינוך, הבריאות, המשטרה, בתי המשפט וגורמי קהילה.
- ליווי משפחות במיצוי זכויות ובחיבור לשירותים בקהילה.
- תיעוד שוטף של ההתערבות במערכות המידע של משרד הרווחה והרשות.
- השתתפות בישיבות צוות, הדרכות מקצועיות והשתלמויות.

דרישות סף:

- תואר ראשון בעבודה סוציאלית (B.S.W.) ממוסד אקדמי מוכר.
- רישום בפנקס העובדים הסוציאליים.
- בעל/ת מינוי לתפקיד עו"ס לחוק הנוער או נכונות לצאת להכשרה ולקבל מינוי בהתאם לדרישות משרד הרווחה.
- שליטה ביישומי מחשב.

יתרון:

- ניסיון בעבודה עם משפחות, ילדים ובני נוער.
- ניסיון בעבודה במחלקה לשירותים חברתיים.
- ניסיון בכתיבת תסקירים ובהופעה בבתי משפט.
- רישיון נהיגה ורכב.

כישורים נדרשים:

- יכולת עבודה עצמאית ובצוות רב-מקצועי.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת יצירת קשר מיטיב.
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובעל פה.
- יכולת קבלת החלטות במצבי לחץ ומורכבות.
- אחריות מקצועית, יוזמה ויכולת ניהול מספר משימות במקביל.

תנאי העסקה:

- העסקה בהתאם להסכם הקיבוצי של העובדים הסוציאליים ולהסכמים החלים ברשויות המקומיות.
- תנאי שכר משופרים בהתאם להסכם השכר המעודכן.
- השתלבות במערך הכונוניות של המחלקה, בהתאם לצורכי השירות.
- החזרי נסיעות בהתאם לנהלי המועצה.
- הדרכה מקצועית פרטנית קבועה.

כפיפות:

מנהל/ת המחלקה לשירותים חברתיים.

תחילת עבודה:

מיידי.

מינהלה:

- את המועמדות יש להגיש עד לתאריך 02/08/26 בשעה 14:00 לדוא"ל שכתובתו: AORTAL@BEIT-ARYE.CO.IL או למסור למשאבי אנוש, הזית 2 בית-אריה, בצירוף:
 - שאלון אישי המפורסם באתר המועצה
 - קורות חיים
 - תעודות השכלה
 - אישור העסקה והמלצות
- תיענינה רק פניות רלבנטיות הכוללות את המפורט לעיל.
- הליכי המיון למשרה: הרשות שומרת לעצמה את הזכות לזמן לראיונות מקדימים מועמדים העומדים בתנאי הסף טרם קיום המכרז.
- תינתן העדפה לאנשים עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים הוכחת המוגבלות. זכותו/ה של מועמד/ת עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן עדיפות למועמד/ת המשתייך/כת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד/ת הוא/היא בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
- הבהרה מגדרית: המרכז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לגברים ונשים כאחד.

בברכה,

שרון אלפסי

ראש המועצה